

Утверждено:
Директор БУ ВО СО «КЦСОН
Великоустюгского района»
Шуш А.С. Шушарина
« 9 » января 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социального обслуживания
граждан пожилого возраста и инвалидов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - отделение), являющегося структурным подразделением бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Великоустюгского района» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; с законом Вологодской области от 26 ноября 2014 года «О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Вологодской области»; с постановлением правительства Вологодской области от 5 декабря 2014 г. № 1090 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг»; с постановлением правительства Вологодской области от 5 декабря 2014 г. № 1091 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания», и иными законодательными и правовыми нормативными актами Российской Федерации, Уставом Центра и настоящим Положением.

1.3. Отделение организует свою деятельность по оказанию постоянной, периодической помощи получателю социальных услуг в целях улучшения

условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности с учетом категорий получателей социальных услуг, состояния их здоровья, возраста, социального положения и других обстоятельств, которые приводят или могут привести к ухудшению условий их жизнедеятельности.

1.4. Отделение создается для временного (до 6 месяцев) или постоянного оказания одиноким гражданам (одиноким супружеским парам) пожилого возраста и инвалидам (а также имеющим родственников, которые не могут обеспечить им помощь и уход в связи с отдаленностью проживания, болезнью, преклонным возрастом и другими объективными причинами), частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и передвижению и нуждающимся в посторонней поддержке, социально-бытовой помощи в домашних условиях.

2. Цели и задачи отделения

2.1. Деятельность отделения направлена на максимально возможное продление пребывания граждан в привычной среде в целях поддержания их социального статуса.

2.2. Основными задачами отделения являются:

- создание получателям социальных услуг благоприятных условий пребывания в привычной социальной среде;
- поддержание условий проживания согласно гигиеническим требованиям;
- предоставление социальных услуг, обозначенных в ИПСУ, в соответствии с законом Вологодской области от 26 ноября 2014 года «О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Вологодской области»;

- проведение реабилитационных мероприятий, рекомендованных Индивидуальной программой реабилитации.

3. Функции отделения

- 3.1. Выявляет граждан пожилого возраста и инвалидов, семьи с детьми-инвалидами, инвалидов молодого возраста, нуждающихся в посторонней поддержке, социально-бытовой и другой помощи в домашних условиях.
- 3.2. Определяет объем и виды социальных услуг в зависимости от степени и характера нуждаемости.
- 3.3. В первоочередном порядке социальное обслуживание на дому предоставляется одиноким гражданам, имеющим 1 группу инвалидности, одиноким супружеским парам граждан, имеющих 1 группу инвалидности, одиноким пожилым людям старше 80 лет, а также гражданам, нуждающимся в стационарном социальном обслуживании, до определения их в соответствующие учреждения.
- 3.4. Обслуживание на дому граждан осуществляется путем предоставления им в зависимости от степени и характера нуждаемости, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, консультативных и иных услуг, в объемах, определяемых законом Вологодской области от 26 ноября 2014 года «О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Вологодской области», а также оказания, по их желанию дополнительных социальных услуг.
- 3.5. Семьям, воспитывающим детей-инвалидов, не способных к самообслуживанию, оказываются на дому социально-психологическая поддержка, содействие в уходе и реализации разработанной в установленном порядке индивидуальной программы реабилитации.

3.6. Гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим в семьях, социальное обслуживание на дому предоставляется временно на период отсутствия объективной возможности осуществления ухода за ними членами семьи (командировка, лечение в лечебно-профилактических учреждениях, период временной нетрудоспособности, временное отсутствие по постоянному месту жительства в связи с отпуском, обучением), но не более чем на 6 месяцев.

3.7. Социальное обслуживание граждан осуществляется бесплатно, а также на условиях частичной или полной оплаты. Условия и порядок оплаты социальных услуг определяется в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Социальное обслуживание в отделении производится на основании договоров установленной формы.

Зачисление на социальное обслуживание на дому производится на основании письменного заявления гражданина (или его законного представителя), копии паспорта (страниц, содержащих информацию о личности заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства, сведения о регистрации и расторжении брака, несовершеннолетних детях), акта обследования условий проживания заявителя, справки о доходах заявителя и членов его семьи, проживающих совместно с ним, за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, справки МСЭ, индивидуальной программы реабилитации, заключения лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья и отсутствия у заявителя медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому, в соответствии с постановлением правительства Вологодской области от 5 декабря 2014 г. № 1090 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг».

3.9. С целью определения нуждаемости в социальном обслуживании на дому специалист учреждения проводит обследование условий проживания

заявителя в течение 5 дней с даты подачи заявления и составляет акт обследования условий проживания заявителя по утвержденной форме.

3.10. На основании вышеуказанных документов в течение 10 дней комиссия принимает решение о зачислении заявителя на постоянное или временное социальное обслуживание на дому. С заявителем (представителем заявителя) заключается договор на предоставление социальных услуг. Или выносится мотивированное решение об отказе в социальном обслуживании, о чем сообщается заявителю.

3.11. При оказании социальных услуг на условиях частичной или полной оплаты Учреждение заключает с гражданами (их законными представителями) договора установленной формы, разрабатываются ИПСУ, определяющие виды и объем предоставляемых услуг, сроки, в которые должны быть представлены услуги, а также порядок и размер их оплаты в соответствии с постановлением правительства Вологодской области от 5 декабря 2014 г. № 1091 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания».

3.12. При наличии у гражданина пожилого возраста и инвалида родственников, обязанных в соответствии с действующим законодательством их содержать, в случае их согласия заключается трехсторонний договор на оказание социальных услуг на дому, предусматривающий оплату социальных услуг родственниками этих граждан в соответствии с действующими тарифами.

3.13. Решение о зачислении на социальное обслуживание на дому оформляется в виде приказа директора Учреждения.

3.14. Основанием для отказа является представление неполного пакета документов, недостоверные сведения или наличие медицинских противопоказаний.

3.15. Гражданам пожилого возраста и инвалидам, имеющим противопоказания к социальному обслуживанию: являющимся бактерио- или

вирусоносителями, либо при наличии у них хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения, может быть отказано в предоставлении социальных услуг на дому.

3.16. При необходимости гражданам оказывается содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение). Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия в соответствии со статьей 28 Федерального закона № 442. Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ).

3.17. Снятие граждан с социального обслуживания производится на основании личного заявления обслуживаемого гражданина или его законного представителя по истечении сроков обслуживания, при выявлении медицинских противопоказаний, нарушении договорных условий оплаты за обслуживание, нарушения гражданами норм и правил социального обслуживания на дому учреждениями социального обслуживания населения Вологодской области, возникновения условий, представляющих угрозу здоровью и жизни работника учреждения.

3.18. Решение об условиях оказания социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой) и размер взимаемой с граждан платы за социальные услуги пересматриваются администрацией учреждения при изменении доходов граждан пожилого возраста и инвалидов, среднедушевого дохода семей, прожиточного минимума, установленного в области, но не реже двух раз в год.

3.19. Численный состав сотрудников отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

3.20. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено). Все изменения (дополнения) должны быть сделаны в письменной форме с обязательным согласованием и утверждением. Все утвержденные изменения (дополнения) будут являться неотъемлемой частью настоящего Положения, и иметь такую же юридическую силу.

4. Права, обязанности и ответственность получателей социальных услуг и сотрудников отделения

4.1. Получатель социальных услуг имеет право:

4.1.1. На уважительное и гуманное отношение к себе как со стороны работников отделения, так и от остальных сотрудников Учреждения.

4.1.2. На полную информацию о своих правах, обязанностях, условиях обслуживания в отделении.

4.1.3. На соблюдение конфиденциальности информации личного характера.

4.2. Получатель социальных услуг обязан:

4.2.1. Соблюдать установленные нормы и правила получения услуг или общественного порядка, правил техники безопасности.

4.2.2. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.2.3. В соответствии с законодательством своевременно вносить оплату за социальное обслуживание.

4.3. Сотрудники отделения имеют право на:

4.3.1. Работу, обусловленную трудовым договором с соблюдением норм, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ.

4.3.2. Соблюдение своих прав и предоставление гарантий, предусмотренных действующим трудовым законодательством, а также иными нормативными актами.

4.3.4. Повышение квалификации, как за счёт Учреждения, так и за счёт собственных средств.

4.3.5. Прохождение аттестации, согласно нормативным документам Учреждения.

4.3.6. Внесение предложений заведующему отделением по улучшению работы отделения и Учреждения.

4.3.7. Получение полной информации, необходимой для выполнения своих должностных обязанностей.

4.4. Сотрудники отделения обязаны:

4.4.1. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности, а также обязанности и требования, предусмотренные настоящим Положением, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, ТК РФ, а также другими нормативными актами, касающимися непосредственной работы в данном структурном подразделении (в том числе локальными актами – приказами, распоряжениями директора Учреждения).

4.4.2. Своевременно проходить медосмотры.

4.4.3. Не разглашать информацию о получателях социальных услуг, имеющую конфиденциальный характер.

4.4.4. Проходить все виды инструктажа, в том числе внеочередной инструктаж.

4.4.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.4.6. Своевременно предоставлять заведующему ежемесячные отчеты.

4.4.7. Незамедлительно уведомлять руководителя о фактах грозящих здоровью и жизни получателя социальных услуг.

4.5. Сотрудники отделения несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ (материальную, дисциплинарную, административную, уголовную) за:

4.5.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.5.2. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда, Коллективного договора, настоящего Положения.

4.5.3. Уклонение от прохождения медицинского осмотра и всех видов инструктажа.

4.5.4. Разглашение конфиденциальной информации.

4.5.5. Причинение вреда жизни и (или) здоровью получателю социальных услуг.

4.5.6. Сохранность имущества Учреждения.

4.5.7. Контроль за работой отделения возложен на заведующего отделением.

5. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

5.1. Для реализации поставленных в настоящем Положении задач, а так же для выполнения предусмотренных для отделения функций, сотрудники отделения имеют право взаимодействовать:

- со всеми структурными подразделениями Учреждения;
- с ведомственными, общественными, благотворительными и иными организациями города;
- с религиозными организациями и объединениями;
- с различными фондами;
- с отдельными гражданами;
- со средствами массовой информации;
- с вышестоящими курирующими и контролирующими организациями и структурами

- 5.2. Сотрудники отделения осуществляют вышеуказанное взаимодействие в пределах своей компетенции самостоятельно, а так же по прямым указаниям, распоряжениям директора Учреждения.
- 5.3. Заведующий отделением получает информацию нормативно-правового и организационно-методического характера от директора Учреждения.
- 5.4. Заведующий отделением предоставляет директору Учреждения план работы согласно установленного порядка.
- 5.5. Заведующий отделением предоставляют директору Учреждения отчет (статистический, информационный) о деятельности отделения.
- 5.6. Сотрудники отделения планируют свою работу в соответствии с настоящим положением и планом работы отделения и Учреждения.